

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAGAROLI MILENA
Indirizzo	VIA VERDE, 2/3 - 40064 OZZANO DELL'EMILIA BO
Telefono	349 4538942
Fax	
E-mail	milenamagaroli@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 AGOSTO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 07/01/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SACMI IMOLA S.C. - Imola (Bo)
- Tipo di azienda o settore Produzione macchine automatiche ed impianti per industria ceramica
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Emissione e flusso ordini di acquisto per attività di ingegneria
Documenti per prove di laboratorio e training
Documenti import per rientri da cliente

- Date (da – a) 2003 - 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro WAGNER COLORA SRL - Castel Guelfo (Bo)
- Tipo di azienda o settore Produzione sistemi di verniciatura
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Ordini di vendita - Bollettazione/fatturazione - Carico/scarico di magazzino

- Date (da – a) 1997 - 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CEM SPA - Budrio (Bo)
- Tipo di azienda o settore Produzione di materassi
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Call center - Reception - Ufficio vendite

- Date (da – a) 1993 - 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SILEA SRL - Ozzano dell'Emilia (Bo)
- Tipo di azienda o settore Produzione apparecchiature carburanti
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Reception - Segreteria generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1994 - 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione WESTMINISTER COLLEGE - Londra
- Qualifica conseguita First Certificate in English
Proficiency in English

- Date (da – a) 1989 - 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione SOFTWARE SCHOOL - Bologna
- Qualifica conseguita Operatore contabile
Addetto alla gestione automatizzata del personale

- Date (da – a) 1984 - 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione ISTITUTO ALDROVANDI RUBBIANI - S. Lazzaro di Savena (Bo)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano - inglese - francese - tecnologia - contabilità - tecnica commerciale - matematica - diritto ed economia - storia - geografia - scienze
 - Qualifica conseguita Operatore amministrativo-segretariale

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE Buono Buono Buono
ALTRE LINGUA <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE Sufficiente Sufficiente Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ho coordinato diverse attività di volontariato e beneficenza In occasione del terremoto del 2012, ho raccolto fondi e generi di prima necessità ed operato personalmente nel campo d'accoglienza di Sant'Agostino (Fe) Sono in contatto con la pediatria dell'ospedale Sant'Orsola Malpighi e con le associazioni FA.NE.P e CUCCILOLO per le quali raccolgo giochi e libri
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Mi piace organizzare feste, momenti di aggregazione ed attività per bambini e genitori Sono stata rappresentante dei genitori, presidente del comitato di gestione e sono membro della commissione mensa per la scuola d'infanzia Rodari
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo quotidiano del software gestionale SAP e dei sistemi operativi windows
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	Mi interesso di naturopatia, fitoterapia ed alimentazione
PATENTE O PATENTI	Patente B